DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ
w ŁODZI

Łódź, dn. 26 listopada 1965 r. Nr 13 Poz. 67

Poz. 67

Obwieszczenie

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Łodzi

z dnia 29 listopada 1965 r.

w sprawie ogłoszenia regulaminu Wojewódzkiej Rady Narodowej w Łodzi

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Łodzi podaje niniejszym do wiadomości regulamin Wojewódzkiej Rady Narodowej w Łodzi, stanowiący załącznik do uchwały Nr 6/65 Wojewódzkiej Rady Narodowej z dnia 28 września 1965 r.

ZA PREZYDIUM RADY NARODOWEJ

Teodor Gębicki
Sekretarz Prezydium

Franciszek Grochalski
Przewodniczący Prezydium

REGULAMIN
WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ w ŁODZI

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Niniejszy regulamin określa:
— podstawowe zadania i formy pracy Rady,
— ważniejsze zadania i obowiązki wobec Rady organów podległych Radzie,
— tryb obradowania Rady,
— uprawnienia, obowiązki i podstawowe formy pracy radnych,
— podstawowe zasady i formy współdziałania Rady i radnych z komitetami Frontu Jedności Narodu.

§ 2

Użyte w niniejszym regulaminie określenia oznaczają:
„Rada" — Wojewódzką Radę Narodową,
„Prezydium" — Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej,
„Komisja" — stałą komisję Wojewódzkiej Rady Narodowej
„Radny" — radnego Wojewódzkiej Rady Narodowej,
„Wydział" — wydział (równorzędną jednostkę organizacyjną) Prezydium WRN.

ROZDZIAŁ I

SESJE RADY

§ 3

1. Rada obraduje na sesjach, które mogą składać się z jednego lub kilku posiedzeń.
2. Na sesjach Rada rozpatruje sprawy mające zasadnicze znaczenie dla terenu województwa łódzkiego.
3. Sesje mogą być zwyczajne lub nadzwyczajne. Sesje zwyczajne odbywają się przynajmniej raz na kwartał w terminach przewidzianych w rocznym planie pracy Rady, określającym główne zagadnienia porządku obrad oraz tryb przygotowania podstawowych materiałów.

Sesje nadzwyczajne odbywają się w miarę potrzeby oraz jeżeli zażąda tego we wniosku pisemnym przynajmniej 1/4 radnych wskazując jednocześnie proponowany przedmiot obrad. W tym przypadku otwarcie sesji powinno nastąpić w ciągu 10 dni od dnia zgłoszenia wniosku.

§ 4

1. Sesje zwołuje Prezydium.
2. Sesje otwiera przewodniczący Prezydium, do którego obowiązków należy stwierdzenie quorum.
3. Rada może obradować przy obecności co najmniej 1/2 ogólnej liczby radnych, przy wyborze Prezydium lub poszczególnych członków Prezydium wymagana jest obecność co najmniej 2/3 ogólnej liczby radnych.
4. W przypadku braku quorum przewodniczący Prezydium wyznacza datę następnego posiedzenia.
5. Po otwarciu sesji przewodnictwo obejmuje przewodniczący obrad.
6. Projekt porządku obrad, sposób przygotowania oraz miejsce dzień i godzinę otwarcia sesji ustala Prezydium w porozumieniu z Konwentem Seniorów.
7. O zwołaniu sesji, Prezydium zawiadamia radnych na piśmie co najmniej na 10 dni przed terminem jej odbycia. W zawiadomieniu określa się miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia obrad, podaje się proponowany porządek obrad oraz przytacza się podstawę prawną do zwolnienia radnego z pracy celem wzięcia udziału w sesji.
8. Łącznie z zawiadomieniem o zwołaniu sesji przesyła się radnym projekty uchwał Rady i inne materiały dotyczące zasadniczych spraw mających być przedmiotem obrad sesji.
9. Materiałów przesłanych radnym w zasadzie nie referuje się na sesji.
10. O zwołaniu sesji powiadamia się ponadto Kancelarię Rady Państwa, Urząd Rady Ministrów, Komitety Wojewódzkie PZPR, ZSL, SD i FJN oraz w zależności od zasadniczej tematyki obrad — resortowych ministrów (kierowników urzędów centralnych), kierowników miejscowych urzędów, instytucji i organizacji
11. Czas, miejsce oraz proponowany porządek obrad sesji podaje się także do wiadomości publicznej za pośrednictwem lokalnej prasy, radia i telewizji.

§ 5

W obradach sesji — poza radnymi — obowiązani są także uczestniczyć członkowie Prezydium, kierownicy wydziałów i dyrektorzy zjednoczeń (zarządów, zrzeszeń, wojewódzkich przedsiębiorstw nie zgrupowanych w zjednoczeniu) podległych Radzie, a także w miarę potrzeby kierownicy terenowych organów administracji państwowej, instytucji i jednostek gospodarczych niepodporządkowanych Radzie.

§ 6

1. Obrady sesji są jawne.
2. Obecność publiczności na sesji może być uzależniona od posiadania kart wstępu wydanych przez Prezydium.
3. Przewodniczący obrad może usunąć z sali obrad osoby zakłócające porządek na sesji, a w razie potrzeby zarządzić całkowite opuszczenie sali obrad przez publiczność.
4. Przewodniczący obrad z własnej inicjatywy lub na wniosek Prezydium zarządza tajność obrad, jeśli wymaga tego dobro Państwa.

5. W razie zarządzenia tajności obrad, w sesji poza radnymi i członkami Prezydium mogą uczestniczyć osoby, których udział w sesji jest niezbędny ze względu na przedmiot obrad; listę tych osób ustala przewodniczący obrad w porozumieniu z Prezydium.

§ 7

Na pierwszej sesji w roku kalendarzowym Rada wybiera spośród radnych w głosowaniu jawnym — zwykłą większością głosów, przewodniczącego obrad na okres roku kalendarzowego. Na każdej sesji — w podobnym trybie — Rada wybiera sekretarza obrad, a w przypadku nieobecności stałego przewodniczącego również i przewodniczącego obrad.

§ 8

Przewodniczący obrad:

1) prowadzi obrady zgodnie z porządkiem obrad uchwalonym na początku sesji przez Radę,
2) czuwa nad zapewnieniem spokoju i porządku podczas obrad,
3) udziela głosu w sprawach, które są umieszczone na porządku obrad — radnym w kolejności zapisu na liście prowadzonej przez sekretarza sesji oraz poza kolejnością członkom Prezydium, przewodniczącym komisji, przedstawicielom naczelnych organów władzy i administracji państwowej,
4) może również udzielić głosu zaproszonym osobom spoza Rady w sprawach będących przedmiotem obrad, uwzględniając jednak pierwszeństwo radnych.

§ 9

1. Czas trwania przemówienia radnego nie powinien przekraczać 15 minut, a przy powtórnym zabraniu głosu w tej samej sprawie 5 minut. Przewodniczący obrad może przedłużyć czas wypowiedzi.
2. Mówcę, który odbiega w swoim przemówieniu od przedmiotu obrad, przewodniczący obrad ma prawo przywołać „do rzeczy" jednocześnie ostrzegając go, iż przy powtórnym odbieganiu od tematu odbierze mu prawo głosu.
3. Radnego, zakłócającego tok obradowania przewodniczący obrad przywołuje „do porządku", a w wypadku ciężkiego naruszenia porządku obrad — wyklucza z posiedzenia.
4. Od decyzji przewodniczącego obrad radny może odwołać się do Rady, która rozstrzyga ostatecznie sprawę.

§ 10

1. Wnioski zgłaszane przez radnych na sesji mogą dotyczyć przedmiotu obrad, spraw wynikających z działalności radnego (wnioski merytoryczne) i formalnego toku obrad (wnioski formalne).
2. Wnioski mogą być zgłaszane ustnie lub na piśmie.
3. Zgłoszony wniosek merytoryczny winien zawierać:
   1) projekt rozstrzygnięcia sprawy będącej przedmiotem wniosku,
   2) zwięzłe uzasadnienie wniosku.
   W przypadku, gdy wniosek jest zgłoszony na sesji ustnie, w toku wypowiedzi radnego obejmującej szerszy zakres zagadnień, obowiązkiem radnego jest wyraźne zaznaczenie, co w jego wypowiedzi jest wnioskiem.
4. Do wniosków merytorycznych zgłoszonych w toku obrad Rada ustosunkowuje się bezpośrednio na sesji bądź postanawia o przekazaniu wniosku do załatwienia Prezydium lub właściwej Komisji.
5. Wnioski formalne rozstrzygane są bezpośrednio przez Radę.
6. W przypadku przekazania wniosku przez Radę — stosownie do postanowień pktu 4 — organ, któremu wniosek został przekazany powiadamia wnioskodawcę o jego załatwieniu najpóźniej w ciągu miesiąca od daty zgłoszenia wniosku.

§ 11

1. Rada na sesji podejmuje bądź wydaje:
   1) uchwały,
   2) zarządzenia porządkowe,
   3) rezolucje i apele,
   4) postanowienia.
2. W uchwałach Rada ustala co do istoty rozwiązania zagadnień będących przedmiotem jej obrad.
3. Zarządzenia porządkowe wydaje Rada w sprawach ochrony bezpieczeństwa, spokoju i porządku publicznego w ramach uprawnień wynikających z przepisów prawa.
4. W sprawach o szczególnym charakterze i znaczeniu politycznym i społecznym, w których zastosowanie formy uchwały lub zarządzenia nie byłoby uzasadnione — Rada może podejmować rezolucje lub apele.
5. W sprawach proceduralnych porządkowych i formalnych Rada podejmuje postanowienia, które wpisuje się do protokołu.
6. Uchwały, zarządzenia, rezolucje i apele sporządza się oddzielnie i załącza do protokołu sesji; uchwały są numerowane cyframi arabskimi kolejno przez okres całej kadencji.

§ 12

Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje Prezydium, komisjom i radnym.

§ 13

1. Głosowanie nad zgłoszonymi wnioskami, projektami uchwał, rezolucji i apeli zarządza przewodniczący obrad.
2. Głosowanie odbywa się jawnie, przez podniesienie ręki; przeliczenia głosów dokonuje przewodniczący obrad.
3. W przypadkach przewidzianych w obowiązujących przepisach prawnych głosowanie odbywa się tajnie kartkami.
4. Rada może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu tajnego głosowania także w innych sprawach.
5. Dla przeprowadzenia głosowania tajnego oraz ustalenia jego wyników Rada powołuje Komisję.

§ 14

1. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów i podpisują je przewodniczący obrad oraz przewodniczący Prezydium.
2. Ważniejsze uchwały oraz zarządzenia Rady winny być podawane do wiadomości publicznej przez ogłoszenie w Dzienniku Urzędowym WRN.
   O tym, które uchwały i zarządzenia winny być ogłoszone decyduje Rada bądź Prezydium o ile Rada sama o tym nie postanowi. W zależności od przedmiotu uchwały, zarządzenia, rezolucji lub apelu — Prezydium może ponadto spowodować podanie jej do wiadomości społeczeństwa za pośrednictwem prasy, radia i telewizji.
3. Uchwały, zarządzenia, rezolucje i apele Prezydium przesyła w ciągu 14 dni zainteresowanym organom, instytucjom, zakładom, organizacjom itp.
4. W końcowej części uchwał Rada postanawia o terminie złożenia sprawozdania z jej wykonania względnie określa, że uchwała nie wymaga złożenia sprawozdania.
5. Sprawozdanie z wykonania uchwał Rady, składają w zależności od ustaleń Rady:
   1) Prezydium
   2) komisje
   3) właściwy wydział
   4) zainteresowane jednostki niepodporządkowane Radzie.

§ 15

1. Przebieg sesji jest protokołowany. Prowadzenie protokołu nadzoruje sekretarz obrad.
2. Protokół sesji powinien zawierać:
   1) numer, datę, czas trwania i miejsce odbycia sesji oraz porządek obrad,
   2) stwierdzenie prawomocności obrad (quorum), wyboru sekretarza obrad ewentualnie przewodniczącego obrad oraz przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji Rady, przyjęte poprawki do protokołu zamieszcza się w protokole sesji, na której je zgłoszono oraz zaznacza w protokole którego dotyczą.
   3) nazwiska radnych obecnych oraz nieobecnych, usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych,
   4) nazwiska i stanowiska służbowe biorących udział w sesji przedstawicieli władz naczelnych, instytucji oraz organizacji społecznych i politycznych,

5) przebieg obrad, nazwiska i imiona osób zabierających głos w dyskusji, numery podjętych uchwał oraz teksty zgłoszonych wniosków i interpelacji,
6) podpis przewodniczącego i sekretarza obrad.

Integralną część protokołu stanowią załączone w pełnym brzmieniu uchwały, podpisane przez przewodniczącego obrad i przewodniczącego Prezydium, materiały (referaty, informacje, sprawozdania), będące przedmiotem obrad oraz stenogram, w którym zawarte jest pełne brzmienie przebiegu obrad.

3. Protokoły są numerowane kolejno przez okres kadencji.
4. Odpis protokołu przesyła się w ciągu 20 dni od daty sesji Kancelarii Rady Państwa i Urzędowi Rady Ministrów.
5. Jeden egzemplarz protokołu wraz ze stenogramem pozostaje do wglądu radnych w Wydziale Organizacyjno-Prawnym.
6. Protokoły sesji jawnych mogą być udostępnione przedstawicielom prasy, radia i telewizji; protokoły sesji, na których obowiązywała tajność obrad przechowywane są zgodnie z przepisami ustalającymi zasady przechowywania akt tajnych.

§ 16

1. Przy rozpatrywaniu na sesji Rady spraw dotyczących:
   1) planu gospodarczego i budżetu,
   2) koordynacji działalności niepodporządkowanych Radzie organów państwowych, instytucji i jednostek gospodarczych

   — obowiązuje tryb postępowania określony w § 17 i 18.

§ 17

1. Rozpatrzenie planu gospodarczego i budżetu obejmuje:
   1) wystąpienie przewodniczącego lub członka Prezydium, charakteryzujące podstawowe założenia planu gospodarczego i budżetu oraz uzasadniające projekt uchwały w tej sprawie przedstawiony Radzie.
   2) ustosunkowanie się Komisji Planu Gospodarczego, Budżetu i Finansów do przedstawionego przez Prezydium projektu planu gospodarczego i budżetu; wystąpienie to winno uwzględniać w zasadniczych założeniach planu i budżetu — stanowiska pozostałych komisji Rady,
   3) dyskusję,
   4) wyjaśnienia członków Prezydium oraz ewentualnie kierowników wydziałów w sprawach poruszanych w wystąpieniach i dyskusji,
   5) przedstawienie przez Komisję wnioskową ostatecznego projektu uchwały w sprawie planu gospodarczego i budżetu.
2. W sprawach zmian w planie gospodarczym i budżecie, odpowiednio obowiązują postanowienia zawarte w ust. 1.
3. Rozpatrzenie sprawozdań z wykonania planu gospodarczego i budżetu obejmuje:
   1) wystąpienie przewodniczącego lub członka Prezydium charakteryzujące przebieg i wyniki wykonania planu gospodarczego i budżetu,
   2) referat Delegatury NIK zawierający uwagi i wnioski do sprawozdania Prezydium,
   3) ustosunkowanie się Komisji Planu Gospodarczego, Budżetu i Finansów do sprawozdania Prezydium; ustosunkowanie to winno być oparte na opiniach pozostałych Komisji Rady,
   4) dyskusję,
   5) ewentualne wyjaśnienia członków Prezydium oraz kierowników wydziałów w sprawach poruszonych w wystąpieniach i dyskusji.
   6) przedstawienie przez Komisję Planu Gospodarczego, Budżetu i Finansów — jako Komisję wnioskującą — projektu uchwały w sprawie zatwierdzenia sprawozdania z wykonania planu gospodarczego i budżetu; projekt tej uchwały może także zawierać wytyczne odnoszące się do realizacji bieżącego planu gospodarczego, uwzględniające wnioski i uwagi podniesione przy rozpatrywaniu sprawozdania.
4. Sprawozdanie z wykonania planu gospodarczego i budżetu stanowi jednocześnie sprawozdanie z wykonania uchwały Rady w sprawie uchwalenia planu i budżetu za dany rok.

§ 18

1. Przy rozpatrywaniu przez Radę sprawozdań i informacji o działalności organów państwowych, instytucji i jednostek gospodarczych niepodporządkowanych Radzie, dotyczących spraw mających zasadnicze znaczenie dla rozwoju gospodarczego i socjalno-kulturalnego województwa lub wynikających z uprawnień koordynacyjnych Rady obowiązuje:
   1) informacja (sprawozdanie) przygotowana przez jednostkę niepodporządkowaną, przedstawiona na sesji przez kierownika tej jednostki bądź przesłana radnym przed sesją,
   2) wystąpienie (opinia) właściwej Komisji zawierające ustosunkowanie się do złożonej informacji.
2. Zagadnienia, które mają być uwzględnione w informacji oraz termin złożenia informacji określa Prezydium w porozumieniu z zainteresowaną Komisją.

ROZDZIAŁ II

RADNI

§ 19

1. Radni składają na pierwszej sesji Rady następujące ślubowanie: „Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra narodu polskiego i pogłębiać jego jedność, przyczyniać się do umacniania więzi władzy państwowej z ludem pracującym, troszczyć się o jego sprawy, nie szczędzić swoich sił dla wykonania zadań rady narodowej".
2. Po złożeniu ślubowania przez przewodniczącego obrad przed Radą i odczytaniu tekstu ślubowania, każdy radny wywołany imiennie wypowiada słowo „ślubuję".
3. Radni nieobecni na pierwszej sesji składają ślubowanie na najbliższej sesji, w której uczestniczą. Ślubowanie przyjmuje przewodniczący obrad.

§ 20

1. Radni obowiązani są brać udział w pracach Rady, a w szczególności uczestniczyć w sesjach i pracach Komisji, do których zostali powołani oraz wykonywać inne obowiązki nałożone przez Radę.
2. Radny zobowiązany jest punktualnie przybyć na posiedzenie sesji i uczestniczyć w nim do końca. Swą obecność na posiedzeniu sesji radny stwierdza podpisem na liście obecności.
3. W razie niemożności uczestniczenia w sesji z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, radny obowiązany jest w miarę możności przed terminem sesji, a najpóźniej w ciągu 6 dni po sesji, przesłać na piśmie usprawiedliwienie do Komisji Mandatowej.
4. Sprawy nieobecności radnych na sesjach, uchylanie się od prac w Radzie lub jej komisjach rozpatruje Komisja Mandatowa, która następnie przedkłada swe wnioski w tym przedmiocie na sesji Rady.
5. W przypadku uchylania się radnego od prac w Radzie w ciągu co najmniej 6 miesięcy Rada może pozbawić radnego jego mandatu.

§ 21

Radny ma obowiązek utrzymywać stałą więź z wyborcami, dbać o jak najlepsze zaspokajanie ich potrzeb gospodarczych, społecznych i kulturalnych, pobudzać ich inicjatywę w tych dziedzinach, przyjmować od nich wnioski i postulaty i przedkładać je następnie Prezydium względnie właściwej Komisji lub właściwym organom i instytucjom oraz czuwać nad ich załatwieniem.

§ 22

1. Radny zobowiązany jest wyjaśniać wyborcom swego okręgu zasadnicze cele polityki władzy ludowej, wciągać ich do udziału w wykonywaniu uchwał Rady, Prezydium, organów nadrzędnych oraz zdawać sprawę ze swej działalności w radzie narodowej.
2. W szczególności radny zobowiązany jest przed każdą sesją do badania w terenie oraz konsultowania z wyborcami zagadnień umieszczonych na porządku obrad sesji,

zasięgania ich opinii w tym przedmiocie oraz informowania wyborców po każdej sesji o podjętych przez Radę uchwałach.

3. Radny obowiązany jest uczestniczyć w spotkaniach z wyborcami co najmniej 6 razy w roku. Informacje o odbytym spotkaniu z wyborcami radny przedkłada Wojewódzkiemu Komitetowi FJN, a wnioski, które winny być załatwione przez instytucję stopnia wojewódzkiego — Prezydium.
4. W zakresie odbywania spotkań lub innych form więzi z wyborcami radny współdziała z terenowymi komitetami Frontu Jedności Narodu oraz odpowiednimi prezydiami rad narodowych.

§ 23

Radni w swoich okręgach wyborczych mogą tworzyć — w porozumieniu z właściwymi powiatowymi (miejskimi) komitetami Frontu Jedności Narodu — zespoły radnych celem skoordynowania swojej pracy z działalnością powiatowych (miejskich) rad narodowych.

§ 24

Prezydium zobowiązane jest umożliwić radnemu zebranie odpowiednich materiałów na spotkanie z wyborcami i udzielać radnemu pomocy w organizowaniu spotkań.

§ 25

Radny wykonując swój mandat korzysta z pomocy Prezydium oraz podporządkowanych mu wydziałów, przedsiębiorstw i zakładów, a w szczególności:

1) otrzymuje niezbędne materiały na sesje Rady oraz spotkania z wyborcami,
2) otrzymuje publikacje dotyczące działalności Rady jak: „Dziennik Urzędowy Rady Narodowej", tygodnik „Rada Narodowa" oraz w miarę potrzeby inne wydawnictwa i materiały informacyjne,
3) korzysta z pierwszeństwa w przyjęciu przed innymi interesantami w wydziałach, przedsiębiorstwach i zakładach podporządkowanych Radzie, jak również przez członków Prezydium w sprawach związanych z piastowaniem mandatu radnego.

§ 26

1. Radni mogą na sesjach lub w okresie między sesjami składać interpelacje do Prezydium.
2. Interpelacja jest zapytaniem radnego, złożonym w imieniu własnym, grupy radnych, bądź Komisji, skierowanych do Prezydium w sprawie działalności Prezydium lub jego organów, albo innych organów, instytucji i jednostek niepodporządkowanych Radzie.
3. Interpelacja może być złożona na piśmie lub ustnie.
4. Na sesji interpelacje winny być zgłaszane w punkcie „zapytania i wolne wnioski", w szczególnych przypadkach, gdy sprawa, w której radny zamierza zgłosić interpelację wiąże się z zagadnieniem poruszonym przez niego w dyskusji nad problemem będącym przedmiotem obrad Rady — może zgłosić ją w toku tego wystąpienia.
5. Zgłaszając interpelację radny winien w sposób wyraźny zaznaczyć, że wystąpienie jego jest interpelacją.
6. Odpowiedzi na interpelację udziela — na sesji, na której interpelację zgłoszono — w imieniu Prezydium — członek Prezydium lub z upoważnienia Prezydium kierownik Wydziału, do którego kompetencji należą sprawy będące przedmiotem interpelacji, gdyby sprawa będąca przedmiotem interpelacji wymagała dodatkowych badań, członek Prezydium udziela na piśmie radnemu odpowiedzi najpóźniej w ciągu dwu tygodni od daty złożenia interpelacji.
7. Radny, który uzna, że odpowiedź udzielona na zgłoszoną przez niego interpelację nie jest wystarczająca — może zwrócić się do Prezydium o kolegialne rozpatrzenie złożonej interpelacji i udzielenie odpowiedzi w ciągu następnych czterech tygodni. Gdyby i ta odpowiedź nie zadowalała radnego, może on żądać od Prezydium umieszczenia sprawy w projekcie porządku obrad najbliższej sesji Rady.

§ 27

Radny może wystąpić do Rady, Prezydium względnie poszczególnych wydziałów z wnioskami o rozpatrzenie spraw wynikających w toku działalności radnego. Prezydium względnie wydziały zobowiązane są w ciągu miesiąca zawiadomić radnego na piśmie o sposobie załatwienia wniosku. W przypadku niemożliwości pozytywnego załatwienia wniosku, w odpowiedzi do radnego należy to uzasadnić.

§ 28

1. Radny w związku z wykonywaniem swego mandatu korzysta z ochrony prawnej. Rada zobowiązana jest wziąć radnego w obronę przed niesłusznymi konsekwencjami w związku z jego działalnością zgodną ze złożonym ślubowaniem.
2. Zakład pracy zatrudniający radnego nie może mu wypowiedzieć umowy o pracę bez uzyskania na to zgody Prezydium.
Prezydium podejmuje uchwałę w tym przedmiocie po zasięgnięciu opinii Komisji Mandatowej.
3. W razie rozwiązania z radnym umowy o pracę bez wypowiedzenia kierownik zakładu pracy obowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym Prezydium.
4. Prezydium obowiązane jest powiadomić Radę na najbliższej sesji o udzieleniu zgody na wypowiedzenie umowy o pracę bądź o rozwiązanie tej umowy bez wypowiedzenia.

§ 29

W przypadkach uzadniających potrzebę wzięcia radnego w obronę przed niesłusznymi konsekwencjami w związku z jego działalnością zgodną ze złożonym ślubowaniem, Rada rozpatruje sprawę i zależnie od okoliczności danego przypadku uchwala:

1) podjęcie interwencji celem uchylenia niesłusznych konsekwencji (np. dyskryminacyjnego załatwienia wniosków dotyczących osobistych spraw radnego, złośliwego utrudniania radnemu zwolnień od pracy dla wykonywania jego zadań itp.).
2) rehabilitację radnego w opinii publicznej (np. przez ogłoszenie powziętej w związku z tym uchwały Rady, spowodowanie omówienia sprawy w miejscu zamieszkania radnego, okręgu wyborczego lub zakładzie pracy, w którym radny jest zatrudniony, ogłoszenia wyjaśnienia w prasie itp.).
3) wystąpienie do prokuratora o objęcie w trybie art. 65 kpk oskarżenia w sprawie o czyn ścigany w postępowaniu prywatno-skargowym (np. o obrazę radnego).

§ 30

1. Radny ma prawo do zwolnienia od pracy zawodowej według zasad i trybu ustalonych rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 marca 1958 roku (Dz.U. nr 13, poz. 53).
2. Za czas zwolnienia z pracy radny otrzymuje z zakładu pracy wynagrodzenie w takiej wysokości, jaka przysługuje mu w okresie urlopu wypoczynkowego.

ROZDZIAŁ III

KONWENT SENIORÓW

§ 31

Rada powołuje Konwent Seniorów dla spraw związanych z organizacją pracy Rady.

§ 32

1. W skład Konwentu Seniorów wchodzą:
   1) przewodniczący obrad,
   2) przewodniczący komisji,
   3) członkowie prezydiów zespołów radnych PZPR, ZSL, SD, w ilości po jednym z każdego zespołu,
   4) sekretarz Prezydium.
2. Do udziału w posiedzeniach — Konwent może zapraszać przedstawiciela Wojewódzkiego Komitetu Frontu Jedności Narodu.

3. Funkcję przewodniczącego Konwentu Seniorów sprawuje przewodniczący obrad.
4. Konwent Seniorów na pierwszym swym posiedzeniu powołuje ze swego grona zastępcę przewodniczącego. Zastępca przewodniczącego pomaga przewodniczącemu w kierowaniu działalnością Konwentu i zastępuje go w czasie jego nieobecności.

§ 33

Posiedzenia Konwentu Seniorów winny się odbywać w miarę potrzeby — w zasadzie przed każdą sesją Rady.

§ 34

Posiedzenie Konwentu Seniorów zwołuje przewodniczący Konwentu z własnej inicjatywy bądź na wniosek Komisji lub Prezydium.

§ 35

1. W posiedzeniach Konwentu Seniorów mogą brać udział członkowie Prezydium oraz w miarę potrzeby kierownicy wydziałów lub innych instytucji — celem udzielenia wyjaśnień lub informacji odnośnie zagadnień objętych porządkiem obrad Konwentu.
2. Listę osób, które winny brać udział w posiedzeniu, każdorazowo ustala przewodniczący Konwentu w porozumieniu z sekretarzem Prezydium.
3. Przewodniczący Komisji Rady — w razie niemożności wzięcia osobistego udziału w posiedzeniu Konwentu — może delegować na posiedzenie zastępcę przewodniczącego lub sekretarza Komisji będącego radnym.

§ 36

Techniczno-biurową obsługę Konwentu Seniorów zapewnia Prezydium.

§ 37

Do zadań Konwentu Seniorów należy:

1) współdziałanie z Prezydium w zakresie zapewnienia prawidłowego przygotowania i przebiegu sesji.
2) współdziałanie z Prezydium oraz Wojewódzkim Komitetem Frontu Jedności Narodu w ustalaniu wytycznych dla radnych w sprawach odbywania spotkań z ludnością,
3) przygotowanie projektów planów pracy Rady na podstawie wniosków Komisji i Prezydium,
4) opracowanie w porozumieniu z Prezydium i zainteresowanymi komisjami wniosków w sprawach organizacji, metod i form pracy Rady i jej organów,
5) koordynowanie pracy Komisji w zakresie realizacji planu pracy Rady i podjętych przez Radę uchwał, a w szczególności:
   a) podejmowanie wniosków w sprawie wiązania planów pracy komisji Rady z rocznymi planami pracy Rady i kwartalnymi planami pracy Prezydium,
   b) inicjowanie współdziałania zainteresowanych komisji w przygotowywaniu — w miarę potrzeby — wspólnych sprawozdań, koreferatów, opinii i wniosków na sesję Rady,
   c) omawianie spraw wymagających przeprowadzenia przez kilka komisji wspólnych kontroli oraz zgłoszenie wynikających stąd wniosków,
6) rozpatrywania innych spraw z zakresu spraw organizacyjno-porządkowych zleconych przez Radę, lub przekazanych przez Prezydium względnie komisje Rady.

§ 38

1. Do powzięcia postanowień potrzebna jest obecność co najmniej połowy liczby członków Konwentu.
2. Postanowienia zapadają zwykłą większością głosów. W razie równości głosów uważa się za uchwalony ten wniosek, za którym głosował przewodniczący posiedzenia.

ROZDZIAŁ IV

KOMISJE RADY

§ 39

1. Rada powołuje komisje stałe dla poszczególnych dziedzin swej działalności oraz w miarę potrzeby komisje niestałe dla określonych zadań doraźnych.
2. Rodzaje i skład liczbowy komisji określa Rada.
3. W skład komisji można powołać również osoby spoza Rady w ilości nie przekraczającej połowy składu komisji.
4. W skład komisji nie powinni być w zasadzie powoływani kierownicy wydziałów oraz dyrektorzy podległych Radzie zjednoczeń (zrzeszeń, przedsiębiorstw), których działalność podlega kontroli danej komisji,
5. Komisje obowiązane są na żądanie Rady przedkładać jej swe plany pracy do zatwierdzenia oraz składać sprawozdania ze swej działalności w terminach określonych przez Radę.
6. Zadania, organizacja i tryb pracy komisji określone są w regulaminach pracy komisji uchwalonych przez poszczególne komisje i zatwierdzanych przez Radę.

§ 40

Komisje w zakresie dziedzin, dla których zostały powołane w szczególności:

1. Współdziałają z Prezydium w przygotowaniu materiałów na sesję Rady przez:
   1) opracowanie — w oparciu o kontrole i badania przeprowadzone w wydziałach, zjednoczeniach, zarządach lub przedsiębiorstwach podległych Radzie, prezydiach rad narodowych niższego stopnia względnie jednostkach niepodporządkowanych Radzie — opinii w sprawach będących przedmiotem obrad Rady,
   2) przygotowywanie — przy współudziale Prezydium i właściwych wydziałów — odpowiednich projektów uchwał na sesję,
   3) kontrolowanie wykonywania przez wydziały i zainteresowane jednostki uchwał i zaleceń Rady i Prezydium oraz ustosunkowanie się do sprawozdań z wykonania tych uchwał.
2. Badają i rozpatrują wnioski i postulaty wyborców oraz wnioski zgłoszone im przez organizacje społeczne i występują w tej sprawie z inicjatywą i projektami na sesji Rady względnie posiedzeniach Prezydium Rady.
3. Badają i opracowują wnioski odnośnie spraw zleconych im przez Radę.
4. Współdziałają w przygotowywaniu projektu planu pracy Rady.
5. Wykonują:
   a) kontrolę działalności wydziałów oraz przedsiębiorstw, zakładów i instytucji podległych Radzie,
   b) kontrolę społeczną nad niepodporządkowanymi Radzie organami państwowymi, instytucjami i jednostkami gospodarczymi.
6. Współdziałają z organizacjami politycznymi, związkami zawodowymi, organizacjami społecznymi, organami samorządu robotniczego i organizacjami rolniczymi w wykonywaniu swych zadań, w szczególności zaś w zakresie wyjaśniania zasadniczych celów i zadań władzy ludowej, inicjowaniu czynów społecznych oraz popularyzacji wśród społeczeństwa dorobku i zamierzeń Rady i komisji.

§ 41

1. Komisje, w których zakres działania wchodzą sprawy będące przedmiotem obrad sesji są w zasadzie komisjami wnioskowymi, opracowującymi projekty uchwał Rady; w razie potrzeby Rada może uzupełnić skład tych komisji przedstawicielami innych komisji zainteresowanych sprawami rozpatrywanymi na sesji oraz powołać specjalistów, albo też powołać oddzielną komisję wniosków.
2. Komisje właściwe ze względu na przedmiot obrad — powinny przed sesją Rady współdziałać w przygotowywaniu materiałów na sesję. Prezydium obowiązane jest konsultować z tymi komisjami ważniejsze materiały i projekty uchwał przygotowywane na sesje.

3. Komisje bezpośrednio zainteresowane tematyką sesji Rady mogą bezpośrednio opracowywać i referować sprawy będące przedmiotem obrad sesji.
4. Komisje zainteresowane pośrednio tematyką obrad Rady powinny współpracować z właściwą, ze względu na przedmiot obrad, komisją i włączać się do przygotowywania sesji.
5. Komisje wymienione w pkt. 3 w celu należytego przygotowania sesji winny:
   1) inicjować współpracę z komisjami rad narodowych stopnia powiatowego,
   2) organizować spotkania środowiskowe,
   3) nawiązywać współpracę z jednostkami gospodarczymi i organizacjami społecznymi zainteresowanymi tematyką sesji.

§ 42

1. Komisje obowiązane są:
   1) współpracować z komisjami rad narodowych niższego stopnia w zakresie przeprowadzania kontroli i wykonywania innych czynności związanych z realizacją zadań komisji; w ramach tej współpracy członkowie komisji Rady winni w miarę możliwości uczestniczyć w posiedzeniach komisji rad narodowych stopnia powiatowego na terenie swego miejsca zamieszkania,
   2) współdziałać z Delegaturą NIK poprzez występowanie o przeprowadzanie kontroli z udziałem przedstawiciela komisji i zapraszanie przedstawicieli Delegatury do wzięcia udziału w posiedzeniu lub kontroli przeprowadzanych przez komisję.
2. Prezydium zaprasza na swe posiedzenia, na których omawiane są zagadnienia problemowe przewodniczących właściwych komisji Rady przy równoczesnym doręczeniu im odpowiednich materiałów.

§ 43

1. Komisje sprawując kontrole mogą:
   1) uchwalić wnioski zmierzające do ulepszenia działalności kontrolowanych jednostek,
   2) zwracać się do Rady lub Prezydium z wnioskami o wydanie odpowiednich zarządzeń,
   3) udzielać zaleceń i opinii wiążących kierowników wydziałów (równorzędnych jednostek) i dyrektorom wojewódzkich zjednoczeń (zrzeszenia) oraz opiniować zamierzenia wydziałów w sprawach określonych w regulaminach pracy komisji.
2. Tryb podejmowania i załatwiania wniosków, wydawania opinii oraz udzielania zaleceń i opinii wiążących określony jest w sposób szczegółowy w regulaminach prac poszczególnych komisji.

ROZDZIAŁ V

PREZYDIUM RADY

§ 44

Prezydium jako organ wykonawczy i zarządzający Rady reprezentuje Radę na zewnątrz, organizuje wykonanie zadań Rady oraz wykonuje jej uchwały.

§ 45

1. Prezydium obowiązane jest informować Radę o swej działalności w okresach między sesjami.
2. W szczególności Prezydium obowiązane jest informować Radę o:
   1) realizacji uchwał Rady w terminach określonych w tych uchwałach,
   2) zmianach dokonanych na stanowiskach kierowników wydziałów, przedkładając uchwały w tym przedmiocie do zatwierdzania na najbliższej Sesji Rady,
   3) zmianach w budżecie dokonanych na podstawie ustawy o prawie budżetowym,
   4) zarządzeniach wydanych na podstawie obowiązujących przepisów i dotyczących ogółu mieszkańców województwa,
   5) tworzeniu likwidacji wydziałów oraz wojewódzkich zjednoczeń,
   6) realizacji wniosków i postulatów wyborców,
   7) sposobu załatwiania interpelacji i wniosków radnych.

§ 46

1. Prezydium wykonując uchwały Rady zapewnia ich realizację przez:
   1) ustalanie planów realizacji uchwał Rady i wykonanie zadań wynikających z uchwały Rady dla Prezydiów oraz podporządkowanych mu organów i jednostek organizacyjnych,
   2) organizowanie i wykonywanie wspólnie z właściwymi komisjami okresowych kontroli przebiegu realizacji uchwał,
   3) podejmowanie w koniecznych przypadkach czynności mających na celu zapewnienie należytego wykonania uchwał Rady.

§ 47

Prezydium obowiązane jest rozpatrywać wnioski oraz wysunięte przez kierowników wydziałów zastrzeżenia do wiążących zaleceń i opinii komisji przy udziale przedstawiciela zainteresowanej komisji.

§ 48

Członkowie Prezydium obowiązani są:
1) brać czynny udział w pracach Rady, a w szczególności uczestniczyć w sesjach Rady,
2) współpracować z komisjami, brać udział w ich posiedzeniach oraz informować je o pracach Prezydium,
3) czuwać nad załatwianiem wniosków i zaleceń komisji oraz interpelacji radnych,
4) czuwać nad realizacją uchwał Rady,
5) czuwać nad właściwym współdziałaniem wydziałów, zjednoczeń i jednostek niepodporządkowanych Radzie z komisjami,
6) wykonywać inne zadania nałożone przez Radę.

§ 49

1. W skład Prezydium mogą wchodzić osoby spośród radnych lub spoza grona Rady.
2. Skład liczbowy Prezydium ustala Rada Narodowa.
3. Wybór Prezydium oraz wybór lub odwołanie poszczególnych członków Prezydium następuje w głosowaniu tajnym.

§ 50

1. Dla przeprowadzenia wyborów lub odwołania Prezydium lub członka Prezydium obliczenia głosów i stwierdzenia wyniku głosowania Rada powołuje spośród radnych komisję skrutacyjną w składzie od 3 do 5 osób.
2. Głosowanie odbywa się kartkami, które przygotowuje komisja skrutacyjna; na kartce wymienia się nazwiska i imiona zgłoszonych kandydatów oraz stanowisko w Prezydium, na które kandydat został zgłoszony.
3. Głosować wolno tylko na nazwiska zgłoszonych kandydatów.
4. Nieważne są karty do głosowania inne, nie przygotowane przez komisję.
5. Dopisanie na karcie przygotowanej przez komisję dodatkowych nazwisk lub dokonanie innych dopisków nie powoduje nieważności karty.
6. Karty przedarte na dwie lub więcej części lub całkowicie przekreślone są ważne i zalicza się je do głosów oddanych przeciw wszystkim kandydatom zamieszczonym w karcie.

§ 51

1. Z przebiegu wyborów komisja skrutacyjna sporządza (w dwóch egzemplarzach) protokół.

2. Protokół komisji skrutacyjnej winien zawierać:
   1) datę odbycia sesji, na której dokonano wyboru,
   2) określenie stanowisk w Prezydium, na które wybierano zgłoszonych kandydatów,
   3) imiona i nazwiska przewodniczącego i członków komisji skrutacyjnej,
   4) ogólną liczbę radnych Rady,
   5) liczbę radnych, którzy wzięli udział w głosowaniu,
   6) liczbę głosów ważnych,
   7) liczbę głosów nieważnych,
   8) imiona i nazwiska zgłoszonych kandydatów, z określeniem proponowanych stanowisk w Prezydium,
   9) liczbę głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów,
   10) liczbę głosów ważnie oddanych przeciw wszystkim kandydatom,
   11) stwierdzenie kto z kandydatów w wyniku głosowania wybrany został na poszczególne stanowiska w Prezydium.
3. Protokół komisji skrutacyjnej podpisuje przewodniczący i członkowie komisji skrutacyjnej oraz przewodniczący i sekretarz obrad.
4. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali większość oddanych ważnie głosów.
5. Materiały z przebiegu głosowania przechowuje Prezydium.

§ 52

1. Głosowanie w sprawie odwołania Prezydium lub poszczególnych osób z jego składu przeprowadza się w głosowaniu tajnym przy odpowiednim zastosowaniu przepisów niniejszego regulaminu z następującymi zmianami:
   1) karta do głosowania zawiera pytanie „czy jesteś za odwołaniem" (imię i nazwisko oraz zajmowane stanowisko w Prezydium)?
   2) miejsce na odpowiedź: „tak" lub „nie".
2. Odwołanie Prezydium lub poszczególnych osób z jego składu następuje, jeżeli za odwołaniem wypowiedziała się więcej niż połowa głosujących, którzy oddali ważne głosy.

§ 53

Ustąpienie z Prezydium następuje po przyjęciu ustąpienia do wiadomości przez Radę.

ROZDZIAŁ VI

WYDZIAŁY

§ 54

1. Kierownicy wydziałów obowiązani są włączać się do przygotowania sesji przez:
   1) udział w opracowywaniu projektów uchwał Rady w sprawach należących do zakresu działania wydziału,
   2) opracowywanie projektów sprawozdań (informacji) dotyczących zasadniczych tematów sesji wraz z materiałami pomocniczymi jak wykresy, zestawienia statystyczne itp.
   3) ścisłą współpracę z komisjami Rady.

§ 55

Do zadań kierowników wydziałów podczas obrad Rady należy:

1) notowanie wszelkich wniosków, interpelacji i uwag radnych dotyczących zakresu działania danego wydziału oraz udzielania z upoważnienia Prezydium wszelkich wyjaśnień związanych z tymi wnioskami, interpelacjami i uwagami,
2) przygotowywanie informacji na żądanie Rady i komisji w zakresie spraw dotyczących danego wydziału, w szczególności w odniesieniu do realizacji uchwał Rady,
3) udzielanie komisjom na ich żądanie pomocy w wykonywaniu zadań wynikających w toku obrad Rady.

§ 56

O przebiegu i wynikach sesji Rady kierownicy wydziałów obowiązani są poinformować zainteresowanych pracowników, celem podjęcia pilnych zadań wynikających z obrad sesji.

§ 57

1. Obsługę organizacyjno-biurową Rady, prowadzi Wydział Organizacyjno-Prawny Prezydium.
2. Do zadań tej obsługi należy w szczególności:
   1) wykonywanie czynności organizacyjno-technicznych związanych z przygotowaniem sesji Rady,
   2) współdziałanie w organizowaniu spotkań radnych z wyborcami,
   3) prowadzenie ewidencji uchwał, zarządzeń i postanowień Rady oraz czuwanie nad terminowym ich wykonywaniem,
   4) prowadzenie ewidencji interpelacji oraz wniosków ze spotkań radnych z wyborcami i prowadzenie sprawozdawczości z przebiegu załatwiania tych interpelacji i wniosków,
   5) prowadzenie ewidencji uczestnictwa radnych w sesjach Rady,
   6) sporządzanie protokołów z sesji Rady.

ROZDZIAŁ VII

WSPÓŁDZIAŁANIE Z KOMITETAMI FRONTU JEDNOŚCI NARODU

§ 58

Rada, jej organy i radni korzystają z inicjatywy i współdziałania komitetów Frontu Jedności Narodu, a także z własnej inicjatywy podejmują współpracę z komitetami FJN w zakresie działalności społeczno-politycznej, zwłaszcza dotyczącej pracy organizacyjno-masowej, realizacji programu wyborczego FJN i osobowych spraw radnych.

§ 59

Materiały, które mają być przedmiotem obrad sesji winny być konsultowane z Wojewódzkim Komitetem Frontu Jedności Narodu, jeżeli dotyczą:

1) oceny realizacji programu wyborczego,
2) rozpatrzenia realizacji postulatów i wniosków wyborców,
3) oceny przebiegu i wyników spotkań radnych z wyborcami, lub utrzymywania innych form więzi radnych z wyborcami,
4) osobowych spraw radnych w zakresie:
   a) oceny działalności i pracy radnych,
   b) odwołania radnego przez wyborców,
   c) pozbawienia radnego przez Radę mandatu,
   d) zrzeczenia się mandatu radnego,
   e) naruszenia przepisów o ochronie prawnej radnego.

§ 60

Komisja Mandatowa rozpatruje sprawy wymienione w § 61 pkt 4, zaprasza na swe posiedzenie przedstawiciela Wojewódzkiego Komitetu Frontu Jedności Narodu.

§ 61

W zakresie swej działalności terenowej w okręgu wyborczym lub środowisku pracy radni współpracują z terenowo właściwymi komitetami Frontu Jedności Narodu, w szczególności w zakresie:

1) spotkań z wyborcami,
2) rozpatrywania przebiegu i stopnia realizacji postulatów i wniosków wyborców,
3) inicjowania i realizacji czynów społecznych,
4) udzielania poparcia społecznym formom harmonijnego współżycia mieszkańców (komitety blokowe, osiedlowe, domowe, sądy społeczne itp.),
5) innej działalności organizacyjno-masowej.

§ 62

W ramach współdziałania radnych z Wojewódzkim Komitetem Frontu Jedności Narodu każdy radny najpóźniej w ciągu 7 dni po odbytym spotkaniu przesyła informacje o tym spotkaniu do Biura Wojewódzkiego Komitetu FJN.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 63

Wykładnia regulaminu i zgłaszanie wniosków regulaminowych należy do Komisji Mandatowej.

§ 64

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
2. Z dniem tym traci moc regulamin obrad Wojewódzkiej Rady Narodowej w Łodzi uchwalony w czerwcu 1961 r. (Dz.U. WRN Nr 7 z 1961 r. poz. 35).
3. Zmiana regulaminu może nastąpić z inicjatywy Konwentu Seniorów, Komisji, Prezydium lub radnych.

§ 65

Regulamin podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej.

Dziennik Urzędowy Wojewódzkiej Rady Narodowej będzie wysyłany po wpłaceniu prenumeraty z góry na rachunek Wydz. Budżetowo-Gospodarczego P W R N w Łodzi, konto nr 908-94-594/2 Cz. 15, Dz. 7 Rozdz. 2 w IV Oddz. Miejskim Narodowego Banku Polskiego w Łodzi, Al. Kościuszki Nr 14

Reklamacje z powodu niedoręczenia poszczególnych numerów Dziennika wnosić należy w terminie 10 do 15 dni po otrzymaniu następnego kolejnego numeru.

Adres Administracji:
Adres Redakcji:
Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Łodzi ul. Ogrodowa 15. Tel. 574-72

Cena egz. zł 3,60

Prenumerata wynosi:

a) rocznie ze skorowidzem — 18 zł
b) półrocznie bez skorowidza — 10 zł

Rachunków za prenumeratę nie wystawia się

Cena pojedynczego egz. do 4 stron wynosi 90 gr. Przy większej ilości stron o 30 gr więcej od każdej drukowanej strony. Ogłoszenia zł 2,70 za wiersz mm 1 szp. Za układ tabelaryczny dolicza się 100%.

ODBIORCA **Opłata pocztowa uiszczona ryczałtem**

4176 — ŁDA — 6.XII.65 — E-9 — 1.000 egz.